

講義名	商業科教育法【教職科目】			授業形態	
担当教員	川合 宏之	開講期・曜日・時間	通年 金曜日 2 時限		
		単位数	4	履修開始年次	3 年生
				ナンバリング・コード	TTC301

主題と概要

本授業は、高等学校に係る教育関係法令や学習指導要領における教科「商業」の意義や目的を明らかにするとともに商業に関する分野や科目の知識・技術等に関する指導内容や指導方法を学習する。さらに、実践的指導力の基礎を養成するため、情報通信技術及び教材の活用についても学習したうえで、受講生による教科「商業」の模擬授業を実施する。

【前期】は、主として、商業教育の歴史、学習指導要領の変遷、教科「商業」の目標、組織、教育課程の編成、指導計画、商業各科目の学習指導法及び評価を中心に学習する。授業は、受講生が主体的に学習できるように、意見交換、発表などを積極的に取り入れ、指導力の育成に努める。

【後期】は、主として、商業高校で実施している基礎的・基本的な商業科目を中心に、学習指導法及び評価法等を学ぶ授業内容とする。受講生には、商業科目の学習指導案の作成、模擬授業の実践・受講生同士の相互評価等を行うことにより授業の基本的な進め方を学習する。

授業全体を通して、教師の使命、教職の魅力、教師のあり方などについても触れ、教職を目指す履修者の意識の高揚を図りたい。

到達目標

本授業は、高等学校教諭一種免許状（商業）を取得するための必修の科目である。高等学校の商業教育全般についての理論と実践を学習する。

【前期】
 ・商業教育の基礎的・基本的な知識を理解することができる。
 ・高等学校学習指導要領（商業）の概要を説明することができる。
 ・商業教育の指導に対する心構えや理念を習得することができる。

【後期】
 ・高等学校学習指導要領（総則・商業）の内容を説明することができる。
 ・教科商業の学習指導計画・学習指導法（情報通信技術の活用を含む）の基本を習得することができる。
 ・商業科目の模擬授業・授業研究を通じ、実践的な指導力を身に付けることができる。

提出課題

授業時に指示する。

課題（レポートや小テスト等）に対するフィードバックの方法

・演習、課題レポートについては、評価し授業の中で返却するとともに、要点や模範解答について解説する。
 ・返却しないものについても授業の中で模範解答の解説と講評を行う。

評価の基準

講義内容の理解度を確認するため、数回のレポート課題を与え、提出を求める。評価は、レポート内容、講義中の発表内容および模擬授業に基づき総合的に行う。定期試験は行いません。
 各種提出物・レポート・学習指導案：50%
 模擬授業：30%
 その他授業に取り組む姿勢（発言等を含む）：20%

履修にあたっての注意・助言他

・教員を目指す者が受講する科目なので、遅刻・無断欠席は認めない。
 ・積極的に発言し、受け身の履修にならないようにしてほしい。
 ・教育実習に最低限必要な技能（日本商工会議所簿記検定2級/ITパスポート試験レベル）の習得に努めること。

教科書

・使用しない。

参考図書

・商業科教育論 21世紀の商業教育を創造する。	日本商業教育学会	実教出版	2640	978440734
・商業科教育法:理論と実践。	西村修一・笠木 秀樹	東京法令出版	2640	9784407348
・高等学校と商業教育。	番場博之・森脇一郎・水島啓進	八千代出版	2860	9784842917

その他

・文部科学省『高等学校学習指導要領（平成30年告示）解説 商業編 実教出版 818円 ISBN：978-4-407-34863-7
 ・文部科学省『高等学校学習指導要領解説 商業編』実教出版 505円 ISBN：978-4-407-32002-2
 ・高等学校で使用中的教科書、各様定試験問題集（授業中に指示）
 その他、必要に応じて資料を配布する。

授業計画

【前期】
 第1回：商業教育の必要性と意義、商業科教員になるための心構え
 <予習> 講義前にシラバスを確認（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第2回：商業教育の歴史
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第3回：学習指導要領「商業」の改訂の変遷
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第4回：教科「商業」の目標と教科の組織
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第5回：商業に関する字料とその目標
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第6回：商業科目の指導内容とその目標
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第7回：教育課程の概念と編成原理
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第8回：商業に関する字料の教育課程
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第9回：商業科目の学習指導計画の作成（教材研究と情報通信技術の活用）
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第10回：学習指導案の作成
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第11回：商業科目の学習指導法の原理
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第12回：商業科目の学習指導法と評価法
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第13回 商業教育と人間形成
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第14回：商業高校における地域連携、企業連携、高大連携
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第15回：商業高校と商業教育の課題と展望
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）

【後期】
 第16回：商業科目の教材研究の方法と学習指導案の作成上の留意点
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第17回：電子黒板など情報機器及び教材の活用方法
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 授業内で提示された課題（120分）
 第18回：基礎的科目「ビジネス基礎」の学習指導案の作成と指導法
 <予習> 配付資料による復習（120分）
 <復習> 教材研究と学習指導案の作成（120分）

授業形態（アクティブ・ラーニング）

ア：PBL（課題解決型学習）	イ：反転授業（知識習得の要素を授業外に済ませ、知識確認等の要素を教室で行う授業形態）
<input type="radio"/> ウ：ディスカッション、ディベート	エ：グループワーク
<input type="radio"/> オ：プレゼンテーション	カ：実習、フィールドワーク
キ：その他（A-L型であるけども、以上の項目のいずれにも該当しない場合）	

卒業認定・学位授与の方針と当該授業科目の関連

本授業は、高等学校教諭一種免許状（商業）を取得するための必修の科目である。商学部マーケティング学科では商業科教員免許状が取得できるように、免許に必要な科目が配置されている。本学科の専門性を活かした体系的な学習により、教職・教科に関する専門知識と技能を修得することで、商業科教員としての職務を遂行することができる資質能力を身に付けた人材を養成することができる。さらに、本学の教育目的にもある「問題等を発見し、分析し、持続可能な解決策を構想する能力」や「知識や理論を発展させ、実践的なスキルに変換する力」を養うことで、学校や地域社会が抱える教育課題を発見し解決に取り組む力を身に付けることができる。

双方向授業の実施及びICTの活用に関する記述

高等学校における商業科の指導の現状や実践的研究等を理解するとともに、生徒理解や情報通信技術の活用、学習指導案の書き方や評価の仕方など、模擬授業やグループ協議等を通して授業者としての資質・能力を身に付ける。

実務経験の有無及び活用

実務経験あり
 元高等学校教諭として、学校現場における教員経験を活かして、指導方法及び技術、教材研究の手法、指導案の作成方法など具体的な商業科の教育法を指導する。

備考

・学習指導要領の学習を中心に授業を行うので、常に身近に書き精読しておくこと。
 ・新聞雑誌の教育・商業経済に関する記事に思いを馳せ、積極的に採ること。
 ・各授業時に紹介する参考図書は必ず読み、その概要をまとめる習慣をつけること。
 ・高等学校の教員になる資格を持つ。対象を問わず幅広い指導を行い、指導を広げる努力を怠らぬこと。（できるだけ現職教員との研究会等にも参加してもらいたい。）
 ・教員になるという自覚を持ち、規範意識・倫理観の向上に努力すること。